

STORES PURCHASE

Agriculture Department

RE-TENDER NOTICE

No. Fin (2)13731/2005.

10th May, 2007.

Sealed Tenders are invited from authorized firms/direct Company/branch (preferably ISO certificate) for the supply of one Handycam with the following specification and as per the terms and conditions quoted below.

The tenders should be superscribed as "Tender for one Handycam" addressed to the Director of Agriculture (S.C. Unit), Aryasala, Chalai P. O., Thiruvananthapuram-695 036 so as to reach the undersigned at 5 pm. on or before 16-6-2007. Late tenders will not be accepted. The tenders will be opened by the Director of Agriculture (S.C. Unit) at 3pm. on 18-6-2007 in the presence of such tenderers or their authorized representatives who may be present at the time.

Intending tenderers may on application to the Director of Agriculture (S.C. Unit), Thiruvananthapuram-695 036 obtain the requisite tender forms on which tenders should be submitted. Application for the tenders should be supplied from the Accounts Section of the Director of Agriculture (S.C. Unit), Thiruvananthapuram on office hours by a cash remittance of Rs. 150+VAT which is the price fixed for the form which is not refundable under any circumstances. The duplicate tender forms will be issued @ Rs. 100+VAT per copy. The tender forms are not transferable. The sale of tender forms will be closed at 5 p. m. on 15-6-2007. The rates quoted should remain firm till 31-3-2008. The tender should be accompanied with Earnest Money Deposit of 2.5% of the total quoted value as Demand Draft payable at SBT, Vellayambalam, Thiruvananthapuram drawn in favour of the Director of Agriculture (S. C. Unit), Thiruvananthapuram-36.

The price quoted should include all the expenses towards delivery and installation/demonstration of the item in the Soil Survey Wing of the Director of Agriculture (S.C. Unit), Thiruvananthapuram. The Demand Draft Commission charged by the Bank during the time of payment of money should be borne by the firms themselves. The tenderers are bound to observe all the rules and regulations stipulated in the Store Purchase Manual, Kerala Financial Code and Treasury Code.

The undersigned has the right to accept or reject any tender without quoting any reasons in this regard.

കേരള കൃഷി (മണ്ണുസംരക്ഷണവിഭാഗം) വകുപ്പിലെ സോയിൽ സർവ്വേ യൂണിറ്റിലേക്ക് ഒരു ഹാൻഡികാമറ വാങ്ങുന്നതിനുവേണ്ടി അംഗീകൃത ഏജൻസികളിൽ നിന്നോ കമ്പനികളിൽ നിന്നോ (ഐ. എസ്. ഒ. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉള്ളവർക്ക് മുൻഗണന) മൂല്യവച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. ടി ഉപകരണത്തിന്റെ വ്യക്തവും വിശദവുമായ വിവരണം ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിരിക്കുന്നു.

നിബന്ധനകൾ

ഡയറക്ടർ, കൃഷിവകുപ്പ് (മണ്ണുസംരക്ഷണവിഭാഗം), തിരുവനന്തപുരം-695 036 എന്ന മേൽവിലാസമെഴുതിയ ദർഘാസുകൾക്ക് പുറത്ത് "ഒരു ഹാൻഡികാമറ" സപ്ലൈ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ദർഘാസ് എന്ന് എഴുതിയിരിക്കണം. ടി ദർഘാസുകൾ 16-6-2007 വൈകുന്നേരം 5 മണിക്കോ അതിന് മുൻപോ കിട്ടിയിരിക്കണം. ദർഘാസുകൾ 18-6-2007 വൈകുന്നേരം 3 മണിക്ക് കരാറുകാരോ അവരുടെ പ്രതിനിധിയോ ഹാജരുണ്ടായിരുന്നാൽ അവരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ തുറക്കുന്നതാണ്.

ദർഘാസ് ഫോറങ്ങൾ കേരള കൃഷി വകുപ്പ് (മണ്ണുസംരക്ഷണ വിഭാഗം) തിരുവനന്തപുരം-695 036 ഡയറക്ടർ ഓഫീസിൽ നിന്നും വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ടി ഫോറങ്ങളിൽ മാത്രമേ ദർഘാസ് സമർപ്പിക്കുവാൻ പാടുള്ളൂ. ദർഘാസിനുള്ള ഫോറങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിന് ഫോറം ഒന്നിന് 150 രൂപയും വാറ്റും ചേർന്നുള്ള തുക (വില മടക്കിക്കൊടുക്കുന്നതല്ല) ഓഫീസിൽ അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. ദർഘാസ് ഫോറങ്ങൾ കൈമാറ്റം ചെയ്യാൻ പാടുള്ളതല്ല. ദർഘാസ് അപേക്ഷകളുടെ വിലപന 15-6-2007 5 മണിക്ക് അവസാനിക്കും. ദർഘാസ് ഫോറങ്ങളുടെ പകർപ്പിന് കോപ്പി ഒന്നിന് 100 രൂപയും വാറ്റും അടയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കരാർ പ്രകാരമുള്ള തുകകൾ 31-3-2008 വരെ സ്ഥിരമായിരിക്കണം.

മൊത്തം കരാർ തുകയുടെ 2.5 ശതമാനത്തിന് തുല്യമായ തുക നിരതദ്രവ്യമായി ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റ് ആയി കൃഷിവകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, (മണ്ണുസംരക്ഷണവിഭാഗം) അവർകളുടെ പേരിൽ സ്റ്റേറ്റ് ബാങ്ക് ഓഫ് ട്രാവൻകൂർ, വെള്ളയമ്പലം, തിരുവനന്തപുരം ശാഖയിൽ മാറത്തക്കവിധം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ടി ഉപകരണം കൃഷിവകുപ്പ് (മണ്ണുസംരക്ഷണവിഭാഗം), ഡയറക്ടറേറ്റിലെ സോയിൽ സർവ്വേ വിഭാഗത്തിൽ സ്വന്തം ചെലവിൽ വിതരണം ചെയ്യേണ്ടതാകുന്നു.

വിതരണം ചെയ്യുന്ന സാധനത്തിന്റെ തുക കൈപ്പറ്റുന്ന സമയത്ത് ബാങ്കിന്റെ ഡി. ഡി. കമ്മീഷൻ കരാറുകാരൻ വഹിക്കേണ്ടതാണ്. എല്ലാ സ്റ്റോർ പർച്ചേഴ്സ് നിയമങ്ങളും ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡിലെ നിയമങ്ങളും പാലിക്കാൻ കരാറുകാരൻ ബാധ്യസ്ഥനാണ്. ഒരു കാരണവും കൂടാതെ കരാറുകൾ നിരസിക്കുന്നതിനോ സ്വീകരിക്കുന്നതിനോ താഴെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥന് അധികാരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

SPECIFICATION

1 Mega Pixel DVD Handycam with supplied 5.1ch Surround Sound Mic
Zoom (12xOptical, 800xDigital)
6.9 cm (2.7) wide Hybrid LCD Monitor
Professional Quality Carl Zeiss Vario Tessar Lens
Super Night shot plus
Memory stic slote for still camera function with Standard accessories and I GB Memory site and carrying case.

(Sd.)

Thiruvananthapuram.
Addl. Director (Soil Survey)
For Director of Agriculture
(S.C. Unit).

ഇടുക്കി ജില്ലയിലെ വിവിധ കൃഷി ഭവനുകളിലും കൃഷി ഭവനുകളിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തും ജില്ലയിലെ കൃഷി വകുപ്പിന് കീഴിലുള്ള മറ്റ് ആഫീസുകളിലും 2007-08 വർഷം ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങളിൽ നിന്നും വിത്ത്, നടീൽ വസ്തുക്കൾ, മറ്റ് അവശ്യ സാധനങ്ങൾ എന്നിവ ശേഖരിച്ച് കൃത്യമായി എത്തിക്കുന്നതിന് സ്വകാര്യ ലോറി ഉടമകളിൽനിന്നും ലോറി കോൺട്രാക്ടർമാരിൽ നിന്നും മുദ്രവച്ച ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചുകൊള്ളുന്നു. തെങ്ങിൻ തൈകൾ 1500 എണ്ണവും കുരുമുളകു വളളികൾ 4000 എണ്ണവും മറ്റ് ഫലവൃക്ഷ ഗ്രാഫ്റ്റുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള കൂടതൈകൾ 1000 എണ്ണവും വീതം മിനിമം ഒരു ലോഡിൽ വഹിക്കുവാൻ ശേഷിയുള്ള വാഹനങ്ങളാണ് ഉപയോഗിക്കേണ്ടത്. ടി അളവുകളും എണ്ണവും പരമാവധിയായി കണക്കാക്കുവാൻ പാടില്ല. ഓരോ ട്രിപ്പും ഈ ആഫീസിൽ നിന്നുമുള്ള നിർദ്ദേശ പ്രകാരം ക്രമീകരിക്കേണ്ടതാണ്. വസ്തുക്കൾ ലോറിയിൽ കയറ്റി നിർദ്ദിഷ്ട സ്ഥലങ്ങളിൽ ഇറക്കുന്നതുവരെ എന്തെങ്കിലും കുറവോ കേടുപാടുകളോ സംഭവിച്ചാൽ ആയതിന്റെ ഉത്തരവാദി കോൺട്രാക്ടർ മാത്രമായിരിക്കും. പ്ലാസ്റ്റിക് കുടുകളിൽ വളർത്തിയ തൈകൾ ഒരു നിരയിൽ കൂടുതൽ വയ്ക്കുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

വിതരണ വസ്തുക്കളുടെ പട്ടികയും വാഹനങ്ങളുടെ സഞ്ചാരക്രമത്തിനുള്ള ഉത്തരവും കോൺട്രാക്ടർ തന്നെ നേരിട്ട് ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും വാങ്ങേണ്ടതും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന പ്രകാരം ട്രിപ്പുകൾ ക്രമീകരിക്കേണ്ടതുമാണ്. നടീൽ വസ്തുക്കൾ എത്തിക്കുന്നതിനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന വാഹനങ്ങൾ ടി പ്രവർത്തിക്കായി ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ ദൂരം മാത്രം വരുന്ന റൂട്ട് വിനിയോഗിക്കേണ്ടതാണ്.

വാഹനത്തിനുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ വാടക നിരക്ക് ലോഡ് കിലോമീറ്ററിന് (ലോഡുമായി സഞ്ചരിക്കുന്ന കിലോമീറ്ററിന് മാത്രം) സാധാരണ റോഡ്, ഹൈവേഞ്ച് റോഡ് എന്നതിന് പ്രത്യേകം, ടെണ്ടർ ഫോമിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. വസ്തുക്കൾ ലോറിയിൽ കയറ്റുന്നതും ഇറക്കുന്നതും അതത് കേന്ദ്രത്തിലെ തൊഴിലാളികൾ ആയതിനാൽ കയറ്റിറക്കുകുലി അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

യാതൊരു കാരണവശാലും പോളിത്തീൻ കവറിൽ വളർത്തിയ തൈകൾ ഒന്നിനുമുകളിൽ മറ്റൊന്നായി കയറ്റി വയ്ക്കുവാൻ പാടില്ല.

ഓരോ ദർഘാസിനോടൊപ്പവും ഇടുക്കി പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ആഫീസറുടെ പേരിൽ എടുത്തിട്ടുള്ളതും തൊടുപുഴയിലെ ഏതെങ്കിലും ദേശസാൽകൃത ബാങ്കിൽ മാറിയിട്ടുണ്ടാവുന്നതുമായ 5,000 (അയ്യായിരം മാത്രം) രൂപയുടെ ഡിമാൻഡ് ഡ്രാഫ്റ്റും നിരതദ്രവ്യമായി ഈ ആഫീസിൽ കെട്ടിവയ്ക്കേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ ടെണ്ടറിലെ 33-ാം ഖണ്ഡികയിൽ നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട പ്രകാരം ഒരു ഉടമ്പടിയും 50 (അമ്പത്) രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ ടെണ്ടറിനൊപ്പം ഹാജരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

ദർഘാസുകൾ 2007 ജൂൺ മാസം 11-ാം തീയതി പകൽ 1 മണി വരെ ഈ ഓഫീസിൽ സ്വീകരിക്കുന്നതും അന്നുതന്നെ ഉച്ചകഴിഞ്ഞ് 2 മണിക്ക് അപ്പോൾ ഹാജരുള്ള ദർഘാസുകാരുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ, ഇടുക്കി പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ആഫീസറോ അദ്ദേഹം ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനോ ദർഘാസുകൾ തുറക്കുന്നതായിരിക്കും. ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ പ്രസ്തുത ദിവസം പൊതു അവധിയായി പ്രഖ്യാപിച്ചാൽ അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം ടെണ്ടറുകൾ തുറക്കുന്നതാണ്.

ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ നിരക്ക് രേഖപ്പെടുത്തിയ ദർഘാസുകാരുടെ ദർഘാസ് കൃഷി ഡയറക്ടറുടെ അംഗീകാരത്തിന് വിധേയമായി സ്വീകരിക്കുന്നതും ടിയാൾ ജാമ്യ നിക്ഷേപമായി 5,000 (അയ്യായിരം മാത്രം) രൂപ ഇടുക്കി പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസറുടെ പേരിൽ ബാങ്ക് ഡ്രാഫ്റ്റായി നൽകേണ്ടതാണ്. കൂടാതെ 50 (അൻപത്) രൂപയുടെ മുദ്ര പത്രത്തിൽ നിർദ്ദിഷ്ട വ്യവസ്ഥകൾ ഉൾപ്പെടുത്തി ഒരു കരാറും എഴുതി സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. ഏതൊരു ദർഘാസും കാരണം കൂടാതെ നിരസിക്കുന്നതിനോ മാറ്റിവയ്ക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അധികാരം പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ആഫീസറിൽ നിക്ഷിപ്തമാണ്. സർക്കാർ ദർഘാസുകൾക്ക് ബാധകമായ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ഈ ദർഘാസിനും ബാധകമായിരിക്കും. ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി മാത്രമേ ടെണ്ടർ സ്വീകരിക്കുകയുള്ളൂ.

ദർഘാസ് ഫോറം ആവശ്യമുള്ളവർ ഫോറം ഒന്നിന് വിലയായ 400 (നാന്നൂറ്) രൂപയും ടി തുകയുടെ 4% വാറ്റ് നികുതിയും അടച്ച് പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിൽ ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും വാങ്ങാവുന്നതാണ്. ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ഫോറം ഒന്നിന് വിലയായ 200 (ഇരുന്നൂറ് മാത്രം) രൂപയും 4% വാറ്റ് നികുതിയും അടച്ച് വാങ്ങാവുന്നതാണ്.

ഫോറം വിലപന 2007 ജൂൺ മാസം 4-ാം തീയതി ഒരു മണിവരെ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും നടത്തുന്നതാണ്. കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ പ്രവൃത്തി സമയങ്ങളിൽ ഈ ഓഫീസിൽ നിന്നും അറിയാവുന്നതാണ്.

നിബന്ധനകൾ

1. ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സ്ഥലത്തും സമയത്തും ആവശ്യപ്പെടുന്നത്ര വാഹനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
2. ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ ദൂരം വരുന്ന റൂട്ടുകളിൽകൂടി മാത്രം ലോഡുമായി വാഹനം ഓടിക്കേണ്ടതാണ്.
3. ലോഡ് ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ ആയവ മുഴുവൻ ഇറക്കിത്തീരുന്നതുവരെ സാധനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ച മുഴുവൻ ഉത്തരവാദിത്വവും കരാറുകാരനിൽ മാത്രം നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.
4. ഓരോ ട്രിപ്പിന്റേയും ട്രിപ്പ് ഷീറ്റുകൾ അതാത് ട്രിപ്പ് കഴിയുന്ന മുറയ്ക്ക് അകമ്പടി ഉദ്യോഗസ്ഥനെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
5. ഓരോ ട്രിപ്പിലും ഏതു സാധനം, ഏതളവിൽ കയറ്റണമെന്നുള്ളത് ആഫീസിൽ നിന്നും യഥാസമയം അറിയിക്കുന്നതാണ്.
6. ഈ ആഫീസിൽ നിന്നും നിർദ്ദേശിക്കുന്ന അളവിലും എണ്ണത്തിലും കുറച്ച് ലോഡ് കയറ്റിക്കൊണ്ട് പോകുന്നപക്ഷം, അങ്ങനെ സഞ്ചരിക്കുന്നതിനുള്ള ദുരന്തത്തിനുള്ള ചാർജ്ജ് യാതൊരു കാരണവശാലും നൽകുന്നതല്ല. ആയത് മുഖാന്തിരം സർക്കാരിനുണ്ടാകുന്ന മുഴുവൻ നഷ്ടവും കരാറുകാരനിൽ നിന്നും ഈടാക്കുന്നതായിരിക്കും.
7. ട്രിപ്പ് ഷീറ്റ്, ഇൻവോയ്സ് എന്നിവ സമർപ്പിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് വിശദമായ പരിശോധന നടത്തിയതിനു ശേഷം ഫണ്ടിന്റെ ലഭ്യത അനുസരിച്ചും ട്രഷറി നിയന്ത്രണങ്ങൾക്ക് വിധേയമായും മാത്രമേ കരാറുകാരന് തുക മാറി നൽകുകയുള്ളൂ.

(ഒപ്പ്)

പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ആഫീസ്,

ഇടുക്കി, തൊടുപുഴ.

പ്രിൻസിപ്പൽ കൃഷി ഓഫീസർ.